Manual del usuario

Servicio de Sello Electrónico y Copia Electrónica

Rev.	Fecha	Descripción
0	24/06/10	
1	06/09/10	Se añade la opción de subir documentos al repositorio de PLATINO y validación de usuarios
2	29/09/10	Se ajusta aspecto y textos de pantallas y se añade una nueva pantalla para ver documento una vez copiado
3	21/11/13	Se actualiza el manual y algunas capturas de pantalla.
4	19/12/13	Se actualiza el manual con las nuevas interfaces añadidas.
5	27/02/14	Se actualiza el manual con los cambios menores realizados en la consola.
6	26/08/14	Se actualiza la consola para efectuar el sellado de tipo copia en firma CADES
7	31/03/15	Se actualiza la consola al nuevo cliente de BDOrganización. Se cambia el nombre del servicio a Servicio de *Sello Electrónico y Copia Electrónica*
Documento :		PLA-DOC-FIN-15-03-31-SSECE-Manual de consola.odt
Ubicación en eRoom:		

Preparado por	Revisado por	Aprobado por

OTP **Fecha:** 31/03/2015	**OTP** **Fecha:** 31/03/2015	**Fecha:** 31/03/2015

ÍNDICE

1 FUNCIONARIO.....4

2 COPIA DE DOCUMENTACIÓN.....4

3 HISTÓRICO DE COPIAS 9

1 FUNCIONARIO

La aplicación del funcionario del servicio SSECE está diseñada para copiar documentación.

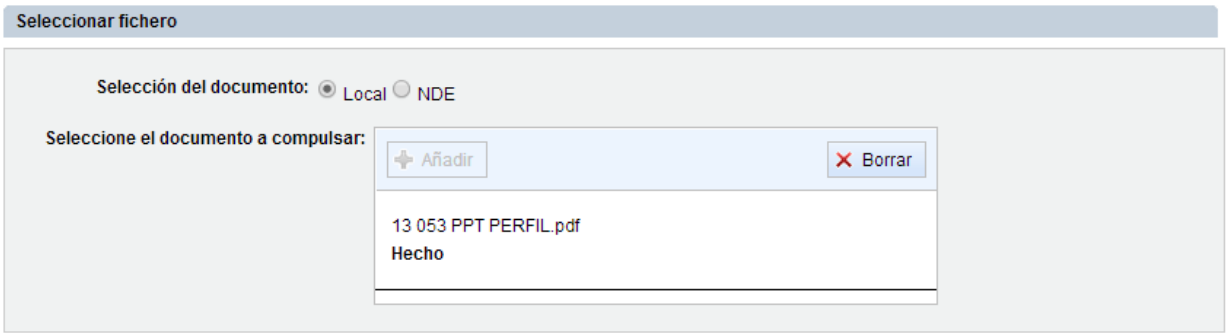
A continuación se detalla el funcionamiento.

2 COPIA DE DOCUMENTACIÓN

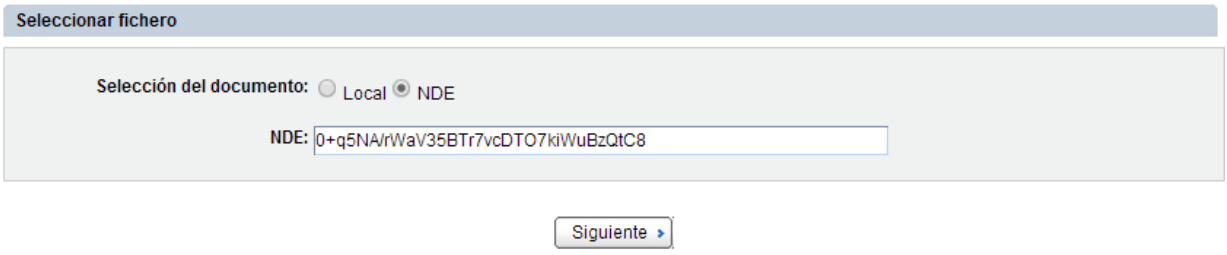
La aplicación está destinada a la copia de documentos por parte de los funcionarios en el servicio SSECE. Para ser utilizada es necesario hacer login en la misma, ya que desde los últimos cambios se ha deshabilitado su invocación por parámetros.

Para acceder a la aplicación haciendo login el usuario debe introducir su nombre de usuario y contraseña LDAP. Una vez validado, aparecerá la página para subir el documento a copiar. Pudiendo subir un documento local o copiar un documento ya existente en el repositorio documental de PLATINO mediante tu NDE.

Si se opta por la primera opción de subir un documento local, indicar que solamente los formatos PDF, JPG y TIFF son soportados. Para ello pulsar el botón “Añadir” y seleccionar el fichero local a subir al repositorio documental de PLATINO.

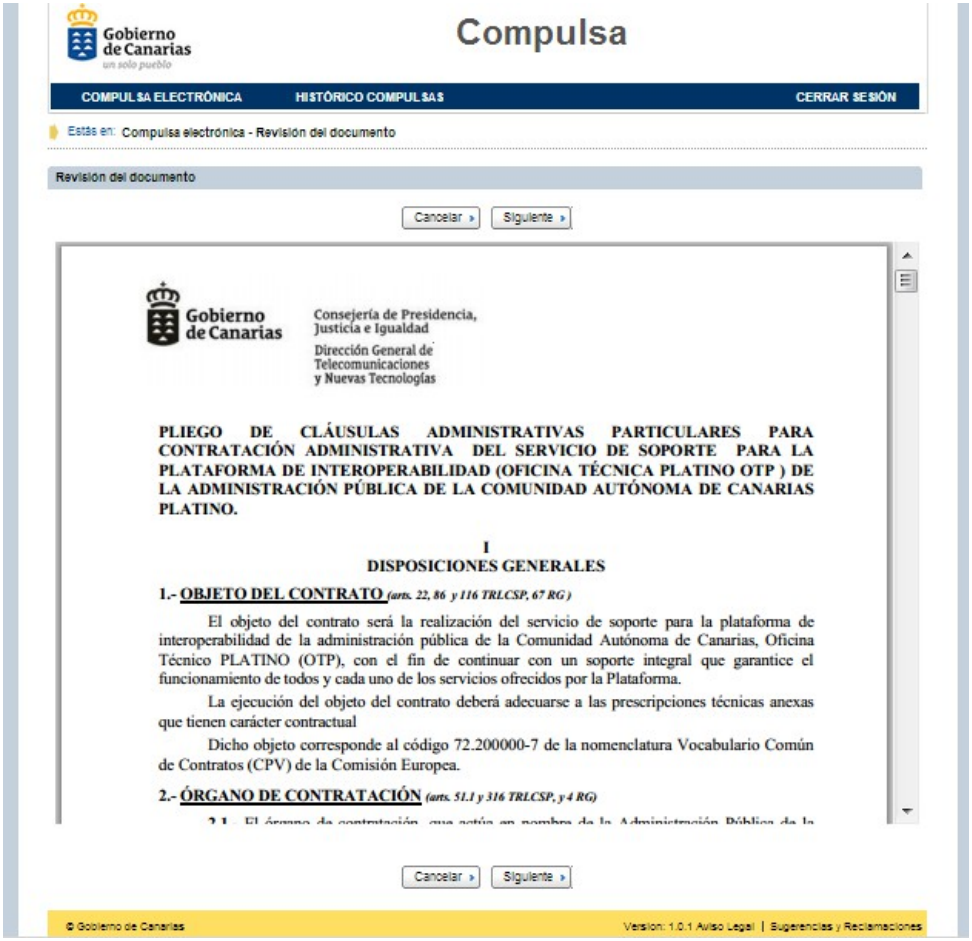


Si se opta por la segunda opción, indicar el NDE de un documento ya existente en el repositorio documental.



Una vez rellenados estos campos puede pulsar el botón “Siguiente”.

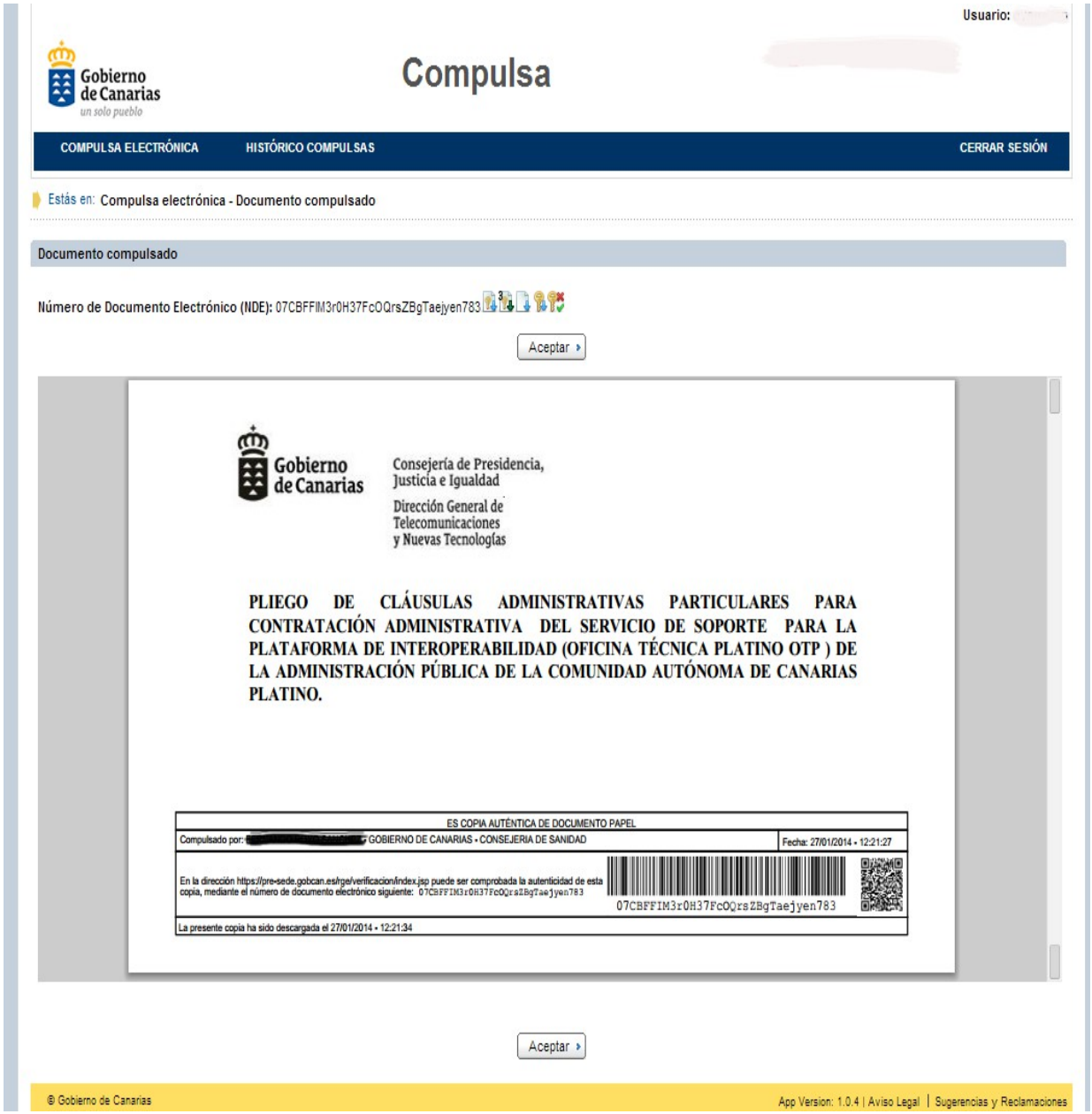
En el siguiente paso, se recuperará el documento a través del Servicio de Gestión del Repositorio de Documentos Electrónicos (los formatos válidos del documento a copiar son PDF, JPG y TIFF) y será presentado en la aplicación para que el funcionario pueda ojear el documento.


Gobierno de Canarias
un solo pueblo
Compulsa
COMPULSA ELECTRÓNICA
HISTÓRICO COMPULSAS
CERRAR SESIÓN
Estás en: Compulsa electrónica - Revisión del documento
Revisión del documento
Cancelar
Siguiente
Gobierno de Canarias
Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad
Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE SOPORTE PARA LA PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD (OFICINA TÉCNICA PLATINO OTP) DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS PLATINO.
I
DISPOSICIONES GENERALES
1.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 22, 86 y 116 TRLCSP, 67 RG)
El objeto del contrato será la realización del servicio de soporte para la plataforma de interoperabilidad de la administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, Oficina Técnico PLATINO (OTP), con el fin de continuar con un soporte integral que garantice el funcionamiento de todos y cada uno de los servicios ofrecidos por la Plataforma.
La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas anexas que tienen carácter contractual
Dicho objeto corresponde al código 72.200000-7 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.
2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (arts. 51.1 y 316 TRLCSP, y 4 RG)
Cancelar
Siguiente
© Gobierno de Canarias
Version: 1.0.1 Aviso Legal | Sugerencias y Reclamaciones

Después de cotejar la imagen del documento, el funcionario deberá firmarlo con su certificado de usuario. Pulsando sobre el botón “Siguiente” se lleva al usuario a la interfaz de selección de parámetros relativos la documento copiado y posteriormente, a seleccionar el certificado con el que se realizará la firma del documento.

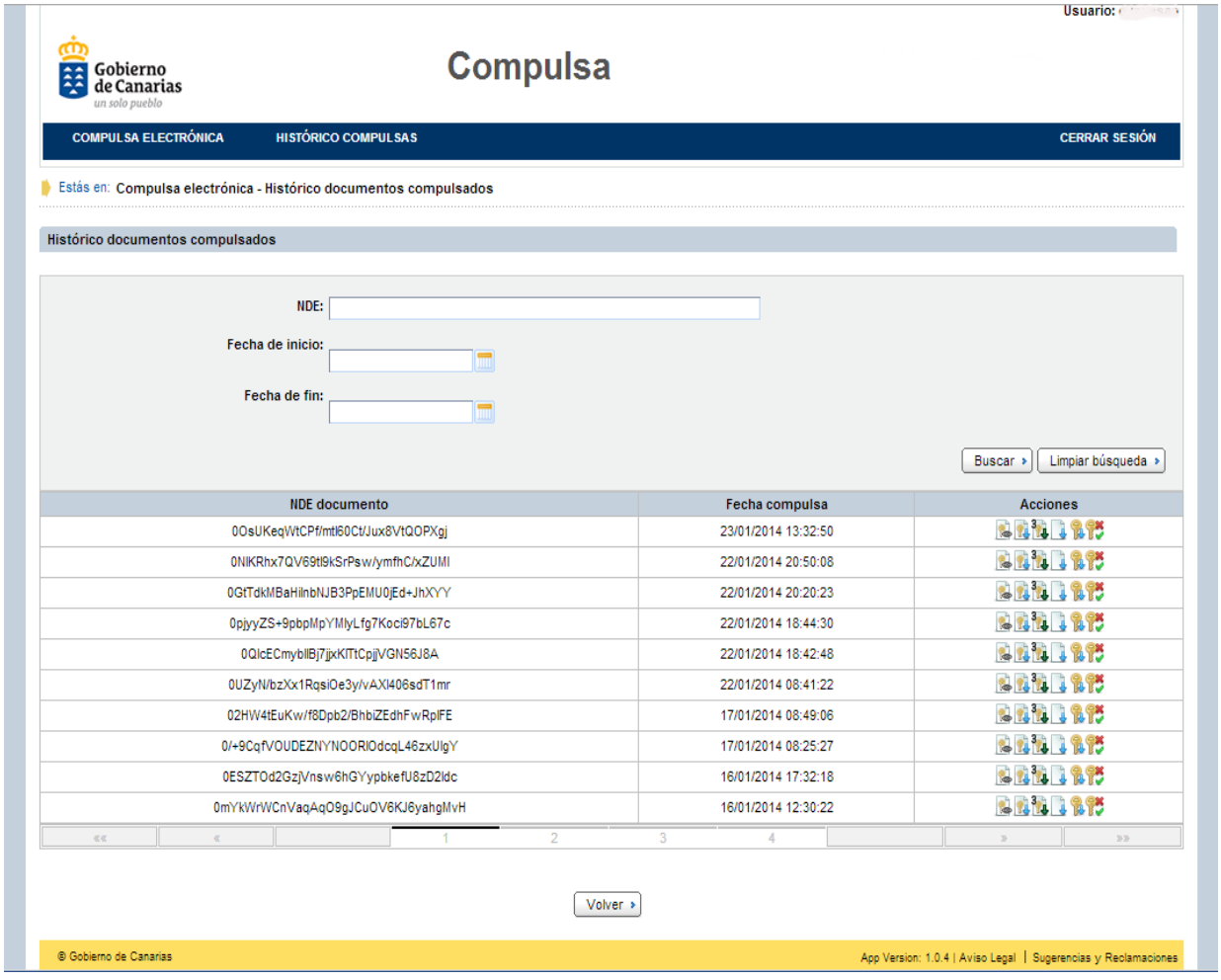
Una vez validados los parámetros necesarios y seleccionado un certificado válido para firma se reportará al usuario cualquier error ocasionado, y en caso de que el proceso de copia haya terminado con éxito, se le mostrará la versión del documento copiado, con su correspondiente caja de firma. Desde la versión 1,20140826,0 de la consola, la firma del sellado se realiza en formato CADES.

Además se han añadido botones adicionales que permiten la descarga del documento firmado, la descarga del documento firmado en todas sus páginas, la descarga del documento original, la descarga de la firma del documento y la verificación de la firma del mismo.


Usuario:
Gobierno de Canarias
un solo pueblo
Compulsa
COMPULSA ELECTRÓNICA
HISTÓRICO COMPULSAS
CERRAR SESIÓN
Estás en: Compulsa electrónica - Documento compulsado
Documento compulsado
Número de Documento Electrónico (NDE): 07CBFFIM3r0H37FcOQrsZBgTaejyen783
Aceptar
Gobierno de Canarias
Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad
Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE SOPORTE PARA LA PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD (OFICINA TÉCNICA PLATINO OTP) DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS PLATINO.
ES COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO PAPEL
Compulsado por: [redacted] GOBIERNO DE CANARIAS - CONSEJERIA DE SANIDAD
Fecha: 27/01/2014 - 12:21:27
En la dirección https://pre-sede.gobcan.es/rge/verificacion/index.jsp puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 07CBFFIM3r0H37FcOQrsZBgTaejyen783
07CBFFIM3r0H37FcOQrsZBgTaejyen783
La presente copia ha sido descargada el 27/01/2014 - 12:21:34
Aceptar
© Gobierno de Canarias
App Version: 1.0.4 | Aviso Legal | Sugerencias y Reclamaciones

3 HISTÓRICO DE COPIAS

Desde esta interfaz el funcionario puede visualizar el histórico de las copias realizadas. Para ello basta con hacer clic sobre el link HISTÓRICO COPIAS del menú superior.



Dicha interfaz muestra las copias realizadas por el funcionario, permitiendo búsqueda por NDE específico o limitar la búsqueda a un rango de fechas en los que se realizó la copia. Indicar que ante ambos parámetros la búsqueda da prioridad a el caso de haber especificado un NDE. Para los documentos encontrados, se muestra el NDE del documento almacenado en el repositorio documental, la fecha de la copia y por último el conjunto de acciones siguientes sobre el documento.

Visualizar documento copiado

Descargar documento copiado con caja de firma en la última página

Descargar documento copiado con caja de firma en todas sus páginas

Descargar documento original

Descargar firma del documento

Verificar firma del documento